

		PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL									
		FORMATO LISTA DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS O CONVENIOS									
		Código: ANSV-CON-FO-57					Versión: 02		Fecha:2024-10-22		
ID EXPEDIENTE		Tipo de Contrato		Expedinte No.			Fecha	DD		MM	AA
FECHA DE REVISIÓN	21/07/2025	Caja		Carpeta		Folios		APLICA		NO APLICA	NO REGISTRA (N/R)
P R E C O N T R A C T U A L	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN ANSV							X			
	Solicitud de contratación							X			
	Estudios previos							X			
	Análisis del sector (cuando aplique)									X	
	Estudio de mercado / Cuadro costos/ incluidas cotizaciones (cuando aplique)									X	
	Matriz de Riesgos (cuando aplique)							X			
	Certificado Disponibilidad Presupuestal expedido por la ANSV o Certificado de Disponibilidad de Recursos expedido por la Fiducia									X	
	Documento de verificación del objeto suscrito por el Gerente del Proyecto y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el cargo con funciones de presupuesto (si aplica)									X	
	DOCUMENTOS ENTIDAD PÚBLICA CON LA QUE SE SUSCRIBE EL CONTRATO O CONVENIO										
	Carta de intención / propuesta / otros documentos soportes de la contratación							X			
	Certificado de Existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no mayor a 30 días o documento equivalente (acto de creación)									X	
	Acto administrativo de Posesión, acta o escritura de posesion y credencial electoral							X			
	Autorización o facultades para contratar (cuando aplique)									X	
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal							X			
	Registro único Tributario – RUT de la Entidad Pública							X			
	Certificación de experiencia (contratos interadministrativos)									X	
	Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación , donde conste que EL CONTRATISTA y el Representante Legal no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra (Consulta que realiza el Grupo de Gestión contractual)							X			
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación , del CONTRATISTA y Representante Legal (Consulta que realiza el Grupo de Gestión contractual)							X			
	Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia , del Representante Legal (Consulta que realiza el Grupo de Gestión contractual)							X			
	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional de Colombia del Representante Legal (Consulta que realiza el Grupo de Gestión contractual)							X			
	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)							X			
	Certificación de cumplimiento en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, cajas de compensación, ICBF y SENA.									X	
	Fotocopia de la Cédula del Revisor Fiscal (cuando aplique), Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Cuando aplique), Certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores (Cuando aplique)									X	
	Certificación cuenta bancaria (si el convenio o el contrato tiene recursos en dinero)									X	
	Declaración de conflicto de intereses									X	
	Constancia de registro como proveedor en el SECOP II							X			
L E G A L	Acto administrativo de justificación de contratación directa							X			
	Anexo de condiciones contractuales de Contrato / Convenio							X			
	Certificado de Registro Presupuestal (cuando aplique) (Recursos de Funcionamiento)									X	
	Poliza (con anexos y modificaciones si aplica), Soporte de la aprobación y de verificación de validez de garantías en la página de la aseguradora.									X	
	Designación de Supervisor									X	
C O N T R A C T U A L	Acta de Inicio									X	
	Informe de actividades									X	
	informes de supervisión									X	
	Actas de suspensión									X	
	Actas de reiniciación									X	
P O S T C O N T R A C T U A L	Modificaciones									X	
	Informe de supervisión (Final)									X	
	Acta de terminación y/o liquidación firmada									X	

I R A C T U A L	Soporte de cierre del expediente en el Secop II				X	
		Juan Felipe Vera Tarazona	Firmado digitalmente por Juan Felipe Vera Tarazona Nombre de reconocimiento (DN): cn=Juan Felipe Vera Tarazona, o=Agencia Nacional de Seguridad Vial, ou=ANSV, mailto=jfelipe.ve@ansv.gov.co, c=CO	GESTIÓN DOCUMENTAL		
	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES					